



APPEL D'OFFRE N°001/10/DG/TP/2025



**Termes de référence pour le recrutement d'un(e) Consultant(e)/Cabinet dans
le cadre d'appui au changement du logiciel**

IMF TUJENGE PAMOJA SA

Octobre 2025



I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créée en 2007, à l'initiative de Caritas Goma ASBL, l'IMF TUJENGE PAMOJA, jadis une coopérative d'épargne et de crédit, est une institution de microfinance de droit congolais dont le siège social est situé sur l'avenue Pdt MOBUTU n°45 Blvd Kanyamuhanga Goma, dans la commune de Goma, République Démocratique du Congo, immatriculé au RCCM sous le n° CD/GOM/RCCM/18-B-0720, agréée par la BCC sous le numéro d'agrément BCC : Gouv.D.033/N°00313 du 02 Avril 2019 comme société anonyme avec un capital de 1 335 000 USD.

L'institution offre des produits standards d'épargne et de crédit à des prix concurrentiels avec un TEG moyen de 45,9% qui est inférieur à la moyenne du secteur (60%). Sa stratégie de ciblage est orientée vers la clientèle MPME E et salariées. L'IMF TUJENGE PAMOJA jouit d'une bonne notoriété dans la ville de Goma où se trouvent le siège et ses agences qui couvrent les parties centre-ville et ouest de la ville de Goma.

Pour réaliser sa mission, l'IMF TUJENGE PAMOJA a démarré ses activités à Goma (sur boulevard Kanyamuhanga) où est basé le siège et son Agence principale. Elle dispose d'une deuxième agence située en face du marché Alanine sur la route Sake en ville de Goma.

Dans le souci de répondre aux exigences réglementaires en matière d'interopérabilité imposées par l'**Instruction n° 58 de la Banque Centrale du Congo**, laquelle oblige les institutions de paiement monétique, y compris les IMF, à se connecter au **Switch Monétique National** et à se conformer aux règles établies en la matière, et dans la perspective de renforcer sa compétitivité sur le marché de la finance numérique, IMF **TUJENGE PAMOJA SA** fait appel à un(e) consultant(e) expérimenté(e), spécialisé(e) dans l'accompagnement des institutions financières lors des processus de migration de logiciels.

Direction stratégique

La vision de TUJENGE PAMOJA est de « devenir une institution financière prospère et pérenne d'envergure nationale ayant comme priorité ses clients en les stimulant à libérer leurs potentialités socioéconomiques et humaines ».

La mission de TUJENGE PAMOJA est « libérée les potentialités socioéconomiques et humaines de nos clients en mettant à leur disposition des services financiers et non financiers simples, rapide et facile à utiliser ».

Les valeurs fondamentales qui caractérisent TUJENGE PAMOJA, ses clients, ses dirigeants et ses employés sont :

- ❖ Confiance
- ❖ Esprit d'entreprise
- ❖ Éthique
- ❖ Intégrité.



II. OBJECTIF

L'objectif principal est d'accompagner IMF TUJENGE PAMOJA SA d'acquérir et d'implémenter une nouvelle solution informatique évolutive et capable de s'adapter aux réalités actuelles et nouveaux besoins de l'institution. Elle doit être assez robuste, ergonomique et hautement paramétrable avec des possibilités d'interopérabilité sur le Swich monétaire national et avec d'autres solutions, pour répondre aux orientations futures de l'institution.

III. ACTIVITES SPECIFIQUES A METTRE EN OEUVRE

A l'issue de cette mission, le cabinet/consultant devra produire les résultats énumérés ci-dessous :

Il s'agit de doter l'institution d'un nouveau SIG, plus efficace et qui permet de couvrir toutes les lacunes constatées dans le logiciel actuel et effectuer la migration des données. Pour ce, l'appui consistera à réaliser les activités suivantes :

- Évaluation du logiciel actuel ;
- Mise en place d'un cahier de charge ;
- Elaboration des Tdrs pour l'acquisition du nouveau logiciel ;
- Appui dans le processus de sélection du nouveau logiciel ;
- Planification de la migration avec phases de test et formation :
 - Organiser et superviser la migration des données avec l'historique
 - Précisions et clarification des règles de gestions ;
 - Prise en compte des développements spécifiques immédiats ;
 - Importation test des données et paramétrage ;
 - Notification démarrage sur site ;
 - Formation des utilisateurs ;
 - Vérification des données migrées,
 - Déploiement modules additionnels et innovations technologiques ;
 - Transfert de compétences, assistance et accompagnement ;
 - Accompagnement post migration (Hors site) ;



- Livraison de la solution définitive.

IV. LIVRABLES

A l'issue de cette intervention, il est attendu comme livrable :

- 1) Rapport d'évaluation du logiciel actuel assorti d'un cahier de charges pour le nouveau logiciel ;
- 2) Tdrs de l'équipe de migration ;
- 3) Rapport d'étapes de migration des données ;
- 4) Rapport final.

V. PROFIL DU (DE LA) CONSULTANT (E)

Le cabinet/consultant (e) doit prouver/justifier un minimum de 10 ans d'expérience en accompagnement et conseil technique des institutions financières et de gestion de projet/conseil et les qualités suivantes :

- Une expérience prouvée dans l'implémentation des SIG et migration des données au sein des institutions de microfinance ;
- Une bonne maîtrise du mode de fonctionnement des institutions de microfinance en RDC ;
- Un support de qualité ;
- Une connaissance du marché et de l'environnement financier de la RDC est souhaitable ;
- Avoir une expérience suffisante dans la programmation des logiciels est obligatoire.
- Une expérience réussie dans ce domaine avec le FPM ASBL ou une autre organisation est un atout.

VI. ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE

L'ensemble des tâches sera confié à un Consultant expert/cabinet.

Toutefois dans le cas d'un consultant indépendant, celui-ci pourra travailler en sous-traitance avec des sous-contractants locaux ou internationaux dans le but d'offrir des compétences supports dans le domaine visé par cette offre, sous réserve de confidentialité des informations. Le consultant sera le seul responsable pour l'ensemble des travaux demandés et le seul point de contact vis-à-vis de IMF TUJENGE PAMOJA SA. Tous les frais liés aux sous-contractants seront à la charge du consultant.



VII. CALENDRIER PREVISIONNEL DES ACTIVITES

- Date prévisionnelle du début des activités : fin novembre 2025 ;
- Période estimative pour la mise en œuvre des tâches : 30 jours.

Une séance de cadrage sera tenue à Goma ou en ligne avant le début de la mission.

VIII. PRESENTATION DU PLAN DE TRAVAIL

Dans sa proposition, le (la) consultant(e)/cabinet devra montrer dans un plan de travail détaillé :

- Les activités à effectuer, avec le nombre de jours y afférant et la période de temps ;
- L'articulation des différentes composantes des activités sur les tâches et les sous tâches prioritaires via une colonne « commentaires » ;
- Le détail des livrables qui seront élaborés ;
- Les résultats attendus à la fin de chaque activité/sous-tâches en précisant les sous-objectifs ;
- Et enfin les ressources humaines impliquées à chaque étape ainsi que la nature de leur collaboration/responsabilité.

Toutes les données et informations auxquelles le (la) consultant (e)/cabinet aura accès dans la réalisation de cette mission seront traitées confidentiellement et ne devront en aucun cas être utilisés pour autre chose.

Tous droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de ces termes de référence seront affectés à l'IMF TUJENGE PAMOJA SA. Le contenu de documents écrits obtenus et utilisés au cours de cette mission ne peut être communiqué aux tiers sans l'autorisation préalable et écrite de IMF TUJENGE PAMOJA SA.

Le (la) consultant (e)/cabinet ne communiquera avec le partenaire qu'à travers IMF TUJENGE PAMOJA SA pour toutes décisions pertinentes à prendre dans le cadre du projet ou pour la validation des outils et livrables. Toute communication en dehors de ce schéma n'engagera pas IMF TUJENGE PAMOJA SA.

IX. CRITERES D'EVALUATION

L'évaluation des offres techniques et financières est effectuée sur une base comparative des candidats invités à participer au processus d'appel d'offre tandis que les critères d'attribution sont déterminés par le meilleur rapport qualité et prix.

X. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra inclure les **pièces listées ci-dessous, et dans le format fournis dans la lettre d'invitation, (cfr. Email) :**

- Une offre technique et une offre financière, en format PDF, datée et signée ;
- Un plan de travail, en format Excel + une version PDF, daté et signé ;
- Les CV détaillés des experts impliqués dans l'offre de prestation, en spécifiant, leurs rôles et position respectives ;
- Une lettre d'engagement de disponibilité reprenant l'objet des Termes de Référence et précisant les dates de disponibilité et l'exclusivité de sa prestation sur terrain pour les périodes incluses du plan de travail en vue de la réalisation de la mission, en format PDF, datée et signée ;
- Un engagement de confidentialité signé par les experts impliqués, en format PDF, datée et signée.

XI. COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier de candidature devra inclure les pièces listées ci-dessous :

1. Une offre technique

Chaque offre technique sera composée des dossiers administratifs ainsi que l'offre technique proprement dit.

a. Dossier administratif (applicable aux cabinets) :

- Registre de commerce (RCCM) ;
- Identification Nationale ;
- Agrément ou autorisation de fonctionnement ;
- Attestation fiscale et numéro d'impôts ou son équivalent ;
- Attestation d'affiliation à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale (CNSS).

b. Offre technique proprement dite

L'offre technique devra contenir les éléments ci-dessous :

- Présentation, organisation du travail pour répondre aux attentes ;
- Présentation du consultant/cabinet et de son personnel (taille, ancienneté, expérience) ;
- Expérience du soumissionnaire dans la conduite des missions similaires ;
- Références des clients, expérience avec les COOPEC, IMF et Banques ;

- CVs du personnel impliqué dans la mission : Qualifications et expériences des membres de l'équipe proposée (au moins 10 ans d'expérience pour le chef d'équipe et 5 ans pour les autres experts dans le domaine de la microfinance) ;
- Approche et méthodologie proposée pour la mise en œuvre de la mission, Chronogramme détaillé de la mission avec description des activités, sous - activités et responsabilités.
- Une lettre d'engagement de disponibilité reprenant l'objet des Termes de Référence et précisant les dates de disponibilité et l'exclusivité de sa prestation sur terrain sur les périodes incluses du plan de travail en vue de la réalisation de la mission, en format PDF, datée et signée ;
- Un engagement de confidentialité signé par les experts impliqués, en format PDF, datée et signée.

2. Offre financière

L'offre financière sera en toutes taxes comprises et libellée en dollars américains.

XII. DELAI DES OFFRES

Les offres devront parvenir à la Direction Générale de l'IMF TUJENGE PAMOJA SA par mail et devraient contenir une offre technique et financière telle que décrit ci-haut. IMF TUJENGE PAMOJA SA se réserve le droit de vérifier toutes les informations fournies par le soumissionnaire et de disqualifier éventuellement tout soumissionnaire ayant fourni des informations erronées ou incomplètes.

Les consultants/cabinets intéressés par la présente offre sont priés d'envoyer leurs offres à l'adresse mail suivante : recrutementtujengepamoja@gmail.com au plus tard le 04 novembre 2025 à 16h00.

Fait à Beni, le 06/10/2025

La Direction Générale

